

**SEDESOL**



SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL

Manual de Organización  
Específico  
de la  
Unidad de Planeación y  
Relaciones Internacionales

2008

OFICIALÍA MAYOR  
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

**SECRETARÍA****100.- 163****México, D.F., a 26 de junio de 2008.****CC. SUBSECRETARIOS, OFICIAL MAYOR,  
JEFES DE UNIDAD Y DIRECTORES GENERALES  
P R E S E N T E S**

Con base en la propuesta de la Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales, y con fundamento en los artículos 19 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 1, 4 y 5 fracción XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, expido el **MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES**, anexo al presente, el cual consta de 42 fojas, e instruyo conforme al artículo 6 fracción XIX del citado Reglamento Interior, para que el C. Oficial Mayor proceda a su difusión a través de la página de intranet, para el acceso a su consulta y atención por parte de los servidores públicos de esta dependencia.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

**EL SECRETARIO**A handwritten signature in black ink, appearing to read "Ernesto", followed by a large, stylized flourish that extends to the right.

**ERNESTO JAVIER CORDERO ARROYO**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA  
UNIDAD DE PLANEACIÓN Y  
RELACIONES INTERNACIONALES**



**SEDESOL**

ESTE DOCUMENTO CONSTA DE 40 PÁGINAS, QUEDANDO FORMALIZADO EL PRESENTE MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO, CON LAS FIRMAS DE LOS SIGUIENTES SERVIDORES PÚBLICOS:

**ELABORÓ:**

Titular de la Unidad de  
Planeación y Relaciones  
Internacionales

---

Lic. Flora Helena Zapata Mendiola

**COORDINÓ LA INTEGRACIÓN:**

Director General de Organización

---

Lic. Germán Malvido Flores

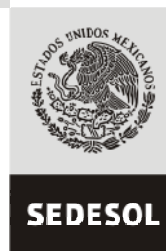
FECHA: 15 de noviembre de 2007

OFICIALIA MAYOR  
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN

FORMATO DE FIRMAS

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA  
UNIDAD DE PLANEACIÓN Y  
RELACIONES INTERNACIONALES**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL



**CONTENIDO**

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>2</b>
<b>CAPÍTULO PRIMERO</b>	
<b>1. COMPETENCIA</b> .....	<b>3</b>
1.1. Atribuciones .....	<b>3</b>
1.2. Marco legal .....	<b>7</b>
<b>CAPÍTULO SEGUNDO</b>	
<b>2. OBJETIVOS GENERALES</b> .....	<b>10</b>
<b>CAPÍTULO TERCERO</b>	
<b>3. ORGANIZACIÓN INTERNA</b> .....	<b>11</b>
3.1. Ubicación de la Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales en el organigrama general de la Secretaría .....	<b>11</b>
3.2. Organigrama de la Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales ..	<b>12</b>
3.3. Estructura orgánica .....	<b>13</b>
3.4. Funciones .....	<b>14</b>

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA  
**UNIDAD DE PLANEACIÓN Y  
RELACIONES INTERNACIONALES**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL



## INTRODUCCIÓN

Todas las organizaciones buscan cumplir con sus objetivos de la manera más eficiente posible, para lograrlo, es condición necesaria que todas las tareas se lleven a cabo de forma ordenada y sistemática, para que la organización pueda aprovechar al máximo el capital humano de que dispone en beneficio de aquellos a quienes sirve.

El objetivo principal de este manual es proporcionar al usuario una visión general de la estructura organizacional de la Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales, así como una descripción detallada de sus funciones.

Este manual de organización consta de tres capítulos, el primero, enuncia las atribuciones de la Unidad y el marco legal que le da forma, en el segundo, se establecen sus objetivos generales, y finalmente, en el tercer capítulo, a partir de la ubicación de la Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales en el organigrama de la Secretaría, se describe su propia organización interna: su estructura orgánica no básica y las funciones de cada puesto.

La revisión y actualización al presente documento se realizará cada vez que se lleven a cabo modificaciones organizacionales o se actualice el Reglamento Interior del Sector Desarrollo Social.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA  
**UNIDAD DE PLANEACIÓN Y  
RELACIONES INTERNACIONALES**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL



## CAPÍTULO PRIMERO

### 1. **COMPETENCIA**

#### 1.1. **Atribuciones:**

El Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el lunes 19 de julio 2004 establece en el:

**Artículo 11.-** Las Unidades y Direcciones Generales, estarán a cargo de un Titular que para el ejercicio de sus atribuciones se auxiliará por los servidores públicos que se precisan en este Reglamento y en el Manual de Organización General de la Secretaría, así como por el personal que se requiera para satisfacer las necesidades del servicio, de conformidad con las disposiciones aplicables.

**Artículo 12.-** Al frente de cada Unidad habrá un Jefe de Unidad o equivalente, y de cada Dirección General, un Director General, quienes tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, medir, dar seguimiento y evaluar la operación de los programas y el desempeño de las labores encomendadas a las áreas de su adscripción;
- II. Acordar con su superior jerárquico, el despacho y resolución de los asuntos cuya tramitación sea de su competencia;
- III. Representar a la Secretaría en los actos que el Titular determine y desempeñar las comisiones que el mismo le encomiende;
- IV. Proponer a su superior jerárquico los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes, circulares y demás disposiciones jurídicas, en los asuntos cuya tramitación sea de su competencia, previo dictamen de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, de conformidad con las disposiciones aplicables;

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA  
UNIDAD DE PLANEACIÓN Y  
RELACIONES INTERNACIONALES**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL



**SEDESOL**

- V. Proponer a su superior jerárquico, en lo relativo a la unidad o unidades administrativas a su cargo, los manuales de organización, de procedimientos y, en su caso, de servicios al público, en coordinación con la Dirección General de Organización;
- VI. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior jerárquico;
- VII. Proponer a su superior jerárquico las políticas, lineamientos y criterios, así como prestar el apoyo técnico y supervisión que se requiera, para la formulación, instrumentación, ejecución, seguimiento, control, evaluación, revisión y actualización de los programas del Sector, de los programas y proyectos estratégicos y acciones que de ellos deriven y, en su caso de los correspondientes programas operativos anuales; así como, en general, de las acciones relacionadas con las materias de su competencia;
- VIII. Coordinar sus actividades con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de las entidades federativas, cuando así lo requieran para su mejor funcionamiento, conforme a las atribuciones que a cada una de ellas correspondan;
- IX. Contribuir, en su caso, al proceso de integración de los padrones de beneficiarios de los programas sociales a su cargo y llevar su administración;
- X. Realizar los estudios, investigaciones, diagnósticos y proyectos en las materias de sus respectivas competencias, promoviendo y difundiendo su contenido;
- XI. Participar en la formulación del anteproyecto del programa-presupuesto anual y, una vez autorizado, conducir su ejecución;
- XII. Suscribir los convenios, contratos, acuerdos, autorizaciones y demás instrumentos jurídicos y administrativos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- XIII. Proponer a su superior jerárquico, la creación, modificación, reorganización, fusión o desaparición de las áreas de su adscripción;
- XIV. Intervenir en la contratación, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo, tramitar las licencias de conformidad con las necesidades del servicio y participar, directamente o a través de un representante, en los casos de sanción, remoción o cese del personal a su cargo, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría;
- XV. Recibir en acuerdo al personal subalterno adscrito a su unidad administrativa y en audiencias al público que lo solicite;

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA  
UNIDAD DE PLANEACIÓN Y  
RELACIONES INTERNACIONALES**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL



- XVI. Proponer a su superior jerárquico acciones preventivas y correctivas en materia de transparencia y combate a la corrupción, así como las acciones que den cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia de acceso a la información pública gubernamental;
- XVII. Proporcionar la información, los datos y la cooperación técnica que le soliciten otras unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y entidades del Sector, así como la que le sea requerida por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- XVIII. Expedir certificaciones de las constancias de los expedientes relativos a los asuntos de su competencia;
- XIX. Resolver los recursos administrativos de su competencia;
- XX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- XXI. Firmar y notificar los acuerdos de trámite, así como notificar las resoluciones o acuerdos de autoridades superiores que consten por escrito y aquellos que emitan con fundamento en las facultades que les corresponden;
- XXII. Promover, organizar y participar en cursos, programas, congresos, foros, talleres, seminarios y eventos en general, sobre las materias del ámbito de su competencia, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, y
- XXIII. Las demás que les señalen otras disposiciones legales y administrativas, así como las que le confiera el Secretario o su superior jerárquico dentro de la esfera de sus facultades.

**Artículo 18.-** La Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar la planeación necesaria para configurar estrategias, programas, proyectos y acciones para el desarrollo social;
- II. Establecer los criterios y lineamientos para el diseño y la elaboración de las reglas de operación de los programas sociales, y emitir opiniones técnicas en la materia;
- III. Proponer adecuaciones y reformas a los programas, proyectos y acciones de la Secretaría;
- IV. Diseñar propuestas de programas, proyectos y acciones para el desarrollo social;
- V. Proponer en el ámbito de su competencia reglas de operación para los programas sociales y modificaciones a las mismas;

FECHA: 15 de noviembre 2007

PÁGINA: 5 de 40

**OFICIALÍA MAYOR**  
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA  
UNIDAD DE PLANEACIÓN Y  
RELACIONES INTERNACIONALES**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL



- VI. Apoyar técnicamente a las entidades federativas que lo soliciten en la planeación y la elaboración de sus programas y proyectos de desarrollo social, de acuerdo a las políticas establecidas por la Secretaría;
- VII. Proponer a su superior jerárquico estrategias, políticas, criterios, objetivos y metas para la Secretaría en el ámbito internacional;
- VIII. Establecer la metodología, las fuentes de información y los mecanismos de distribución para la asignación de los recursos del Ramo General de Aportaciones Federales para entidades federativas, relativos a la materia de desarrollo social y convenir con los gobiernos de las entidades federativas, la metodología y los mecanismos correspondientes para las asignaciones municipales, en la distribución de los recursos a que se refiere esta fracción, de acuerdo con la legislación vigente en la materia, en el ámbito de su competencia;
- IX. Proponer y, en su caso, negociar y dar seguimiento a los acuerdos, convenios de colaboración y declaraciones conjuntas que el titular de la Secretaría y los responsables de las unidades administrativas promuevan ante sus contrapartes de otros países y organismos internacionales, en coordinación con las dependencias competentes;
- X. Canalizar los intereses específicos de las diferentes unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector en materia internacional ante las diferentes instancias, instituciones internacionales y gobiernos extranjeros y dar seguimiento a las acciones correspondientes;
- XI. Proporcionar de acuerdo con las políticas que emita la Secretaría, la información, asesoría y cooperación técnica que le requieran otras unidades administrativas de la Secretaría en materia de relaciones internacionales, así como otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- XII. Proponer la postura oficial de la Secretaría en materia internacional y coordinar su participación en los foros internacionales de su competencia e interés, y
- XIII. Conocer y, en su caso, validar en el ámbito de su competencia las propuestas, modificaciones o adiciones a reglas de operación de los programas para el desarrollo social existentes, así como los proyectos de reglas de operación de nuevos programas que sean formulados por otras unidades administrativas de la Secretaría, órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector;

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA  
UNIDAD DE PLANEACIÓN Y  
RELACIONES INTERNACIONALES**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL



**SEDESOL**

**1.2. Marco legal:**

**Disposiciones constitucionales:**

-Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos  
D.O.F. 5-II-1917 y sus reformas.

**Leyes:**

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal  
D.O.F. 29-XII-1976 y sus reformas.
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.  
D.O.F. 31-XII-1976 y sus reformas.
- Ley de Información Estadística y Geográfica y sus reformas  
D.O.F. 30-XII-1980 y sus reformas.
- Ley de Planeación  
D.O.F. 5-I-1983 y sus reformas.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales  
D.O.F. 14-V-1986 y sus reformas.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos  
D.O.F. 13-III-2002 y sus reformas.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental  
D.O.F. 11-VI-2003 y sus reformas.
- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal  
D.O.F. 10-IV-2003 y sus reformas.
- Ley General de Desarrollo Social  
D.O.F. 20-I-2004 y sus reformas.
- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2005  
D.O.F. 24-XI-2004 y sus reformas.

**Reglamentos:**

- Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal  
D.O.F. 18-XI-1981 y sus reformas.
- Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica

FECHA: 15 de noviembre 2007

PÁGINA: 7 de 40

**OFICIALÍA MAYOR**  
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA  
UNIDAD DE PLANEACIÓN Y  
RELACIONES INTERNACIONALES**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL



**SEDESOL**

D.O.F. 3-XI-1982 y sus reformas.

-Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales

D.O.F. 26-I-1990 y sus reformas.

-Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

D.O.F. 11-VI-2003 y sus reformas.

-Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

D.O.F. 2-IV-2004 y sus reformas.

-Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social

D.O.F. 19-VII-2004 y sus reformas.

**Decretos:**

-Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006

D.O.F. 31-V-2001 y sus reformas.

-Decreto por el que se aprueba el programa sectorial denominado Programa Nacional de Combate a la Corrupción y Fomento a la Transparencia y el Desarrollo Administrativo 2001-2006

D.O.F. 22-IV-2002 y sus reformas.

-Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Desarrollo Social 2001-2006, Superación de la Pobreza: Una Tarea Contigo

D.O.F. 6-VI-2002 y sus reformas.

-Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2005

D.O.F. 20-XII-2004 y sus reformas.

-Decreto por el que se crea el Consejo Consultivo de Desarrollo Social.

D.O.F. 20-VII-2004.

-Decreto por el que se regula la Comisión Nacional de Desarrollo Social

D.O.F. 20-VII-2004 y sus reformas.

-Decreto por el que se regula la Comisión Intersecretarial de Desarrollo Social

D.O.F. 3-IX-2004 y sus reformas.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA  
**UNIDAD DE PLANEACIÓN Y  
RELACIONES INTERNACIONALES**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL



**SEDESOL**

**Acuerdos:**

-Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las Unidades Administrativas a que se refiere el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social  
D.O.F. 8-X-2004 y sus reformas.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA  
**UNIDAD DE PLANEACIÓN Y  
RELACIONES INTERNACIONALES**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL



## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **2. OBJETIVOS GENERALES**

Contribuir para que los planes, estrategias, proyectos, programas y acciones de desarrollo social, de mediano y largo plazo, cuenten con mecanismos eficaces y efectivos para la superación de la pobreza, marginación y vulnerabilidad, a través de la planeación estratégica y diseño de instrumentos de política social, e incorporando mejores prácticas a nivel nacional e internacional.

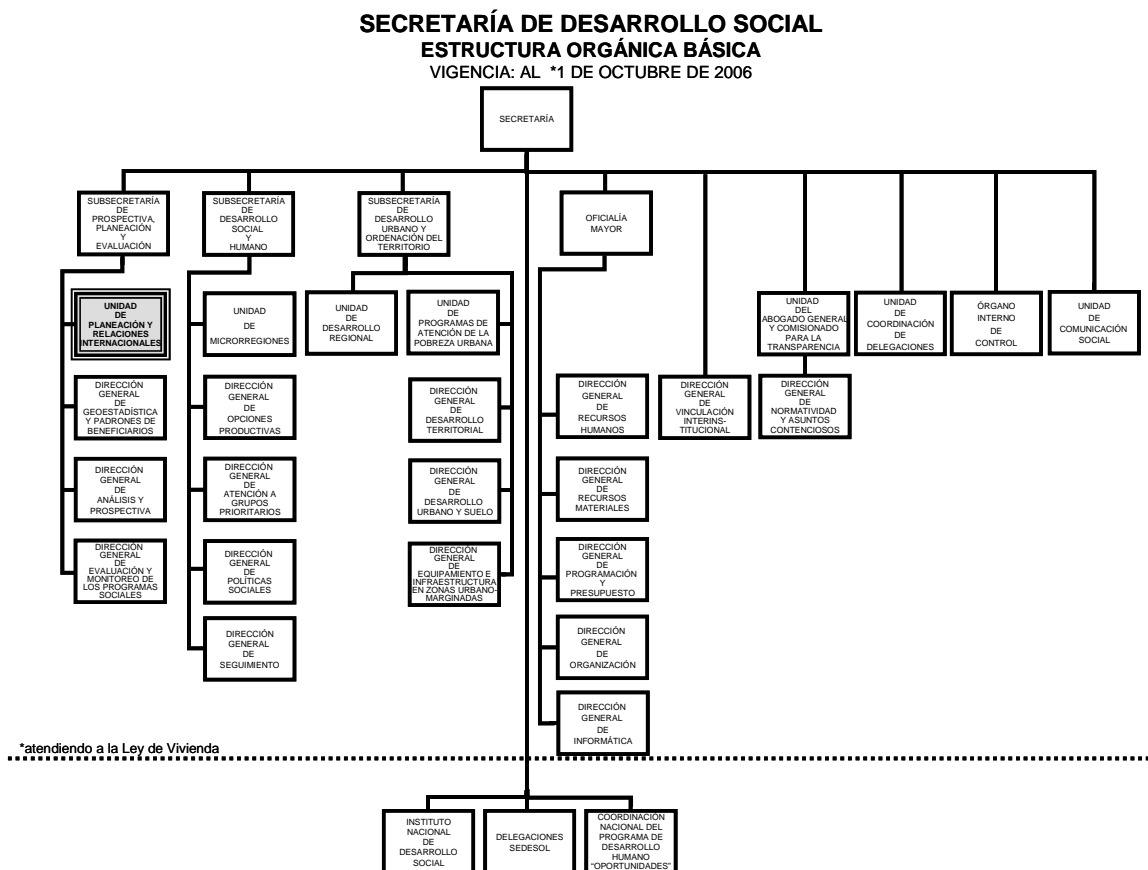


# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA **UNIDAD DE PLANEACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES**

## CAPÍTULO TERCERO

### 3. ORGANIZACIÓN INTERNA

#### 3.1. Ubicación de la Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales en el organigrama de la Secretaría:

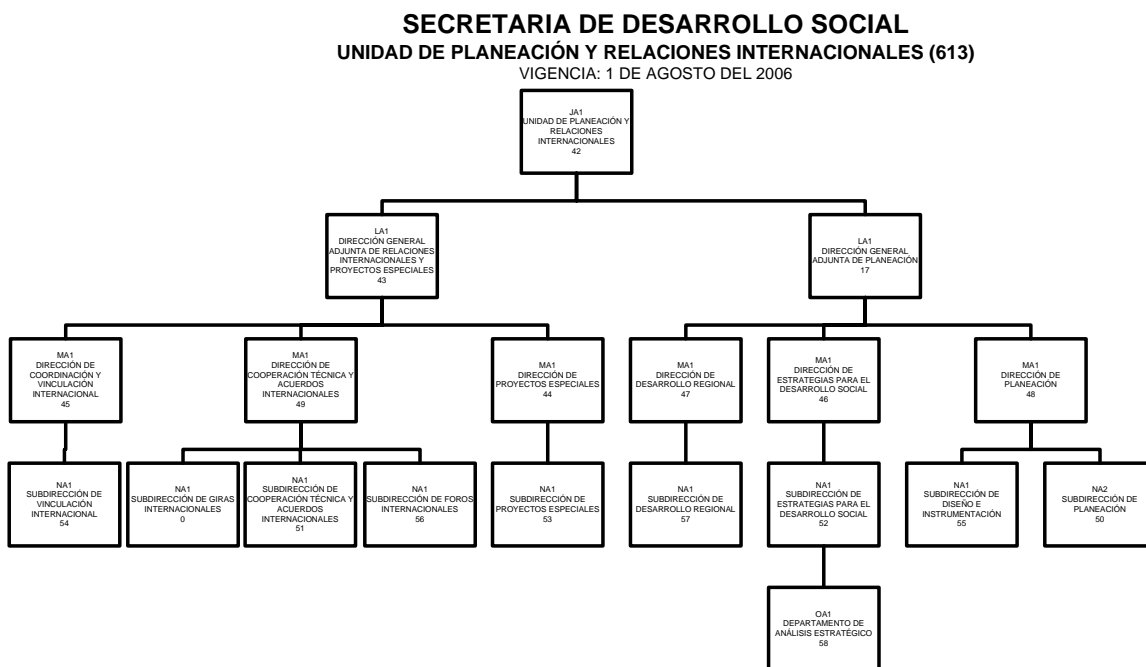


MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA  
**UNIDAD DE PLANEACIÓN Y  
 RELACIONES INTERNACIONALES**

SECRETARÍA DE  
 DESARROLLO SOCIAL



**3.2. Organigrama de la Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales:**



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA  
**UNIDAD DE PLANEACIÓN Y  
RELACIONES INTERNACIONALES**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL



**SEDESOL**

**3.3. Estructura orgánica:**

- Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales
  - Dirección General Adjunta de Relaciones Internacionales y Proyectos Especiales
    - Dirección de Coordinación y Vinculación Internacional
      - Subdirección de Vinculación Internacional
    - Dirección de Cooperación Técnica y Acuerdos Internacionales
      - Subdirección de Giras Internacionales
      - Subdirección de Cooperación Técnica y Acuerdos Internacionales
      - Subdirección de Foros Internacionales
    - Dirección de Proyectos Especiales
      - Subdirección de Proyectos Especiales
  - Dirección General Adjunta de Planeación
    - Dirección de Desarrollo Regional
      - Subdirección de Desarrollo Regional
    - Dirección de Estrategias para el Desarrollo Social
      - Subdirección de Estrategias para el Desarrollo Social
        - Departamento de Análisis Estratégico
    - Dirección de Planeación
      - Subdirección de Diseño e Instrumentación
      - Subdirección de Planeación



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA  
**UNIDAD DE PLANEACIÓN Y  
RELACIONES INTERNACIONALES**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL



**3.4. Funciones:**

**Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales**

- a. Promover y coordinar la realización de estudios y diagnósticos para la detección de necesidades o demandas específicas que contribuyan a la configuración de estrategias, programas, proyectos y acciones para la planeación del desarrollo social.
- b. Coordinar la elaboración de las propuestas de nuevos programas, proyectos, estrategias y acciones para el desarrollo social, así como de modificaciones pertinentes en el diseño de los ya existentes, y autorizarlas para su presentación ante su superior jerárquico.
- c. Normar el diseño y la elaboración de las reglas de operación de los programas sociales, para dar a conocer los criterios y lineamientos generales en la materia.
- d. Validar y emitir las opiniones técnicas de la Unidad sobre el diseño y elaboración de las reglas de operación de los programas sociales, verificando que cumplan con los criterios y lineamientos generales a que se refiere la función anterior.
- e. Coordinar el proceso de revisión de las reglas de operación de todos los programas de desarrollo social existentes con el fin de validar, en el ámbito de su competencia, las propuestas de modificación o adiciones a las mismas, así como los proyectos de reglas de operación de nuevos programas sociales.
- f. Acordar e impulsar las acciones de coordinación necesarias para brindar el apoyo técnico necesario a las entidades federativas que lo soliciten, para la planeación y elaboración de sus programas y proyectos de desarrollo social, de conformidad con los acuerdos o convenios de vinculación y colaboración que se suscriban.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA  
UNIDAD DE PLANEACIÓN Y  
RELACIONES INTERNACIONALES**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL



- g. Aprobar los criterios, lineamientos y procedimientos para instrumentar la metodología establecida en la normatividad vigente, para la asignación de recursos del Fondo III del Ramo General de Aportaciones Federales para Entidades Federativas para los estados (Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social).
- h. Validar las propuestas de asignación de recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal del Ramo 33 correspondiente a los municipios por parte de las entidades federativas y, en su caso, convenir con las entidades federativas los porcentajes de asignación, de acuerdo a la normatividad vigente.
- i. Impulsar y coordinar la elaboración de estrategias, políticas, criterios, objetivos y metas en materia de colaboración internacional de la Secretaría, para el desarrollo de una política integral en la materia.
- j. Promover, organizar y dirigir estudios, reuniones, pláticas y negociaciones, entre otras actividades, que coadyuven a la suscripción y seguimiento de acuerdos y convenios de colaboración y cooperación técnica en materia de desarrollo social, así como de las declaraciones conjuntas que promueva la Secretaría antes sus contrapartes en otros países y ante organismos internacionales.
- k. Gestionar y coordinar las acciones necesarias para canalizar los intereses específicos de las diferentes unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector en materia internacional, ante las diferentes instancias, instituciones internacionales y gobiernos extranjeros.
- l. Acordar e impulsar las acciones de coordinación necesarias para brindar la asesoría y apoyo técnico que le requieran otras unidades administrativas de la Secretaría en materia de relaciones internacionales, así como otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA  
**UNIDAD DE PLANEACIÓN Y  
RELACIONES INTERNACIONALES**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL



**SEDESOL**

- m. Planear y coordinar la participación de la Secretaría en foros y organismos internacionales, así como en reuniones de coordinación interinstitucional, cuando así se requiera.
- n. Coordinar la elaboración de propuestas para definir la postura oficial de la Secretaría en materia internacional.
- ñ. Proponer y validar los esquemas organizacionales y operativos de la Unidad que coadyuven a una mayor eficiencia en el cumplimiento de sus objetivos.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA  
**UNIDAD DE PLANEACIÓN Y  
RELACIONES INTERNACIONALES**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL



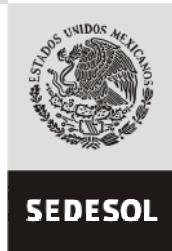
**SEDESOL**

**Dirección General Adjunta de Relaciones Internacionales y Proyectos Especiales**

- a. Proponer al Jefe de la Unidad la postura de la Secretaría en materia internacional, integrando la información y documentación necesaria para ello.
- b. Establecer los mecanismos para la coordinación y seguimiento de las actividades y compromisos internacionales de la Secretaría.
- c. Representar a la Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales, en los procesos de negociación en foros y organismos internacionales en materia de desarrollo social y en reuniones de coordinación interinstitucional, cuando así se requiera.
- d. Vincular las acciones de la Unidad en materia internacional, con las actividades de planeación de la misma, en coordinación con la Dirección General Adjunta de Planeación, así como con las demás actividades sustantivas de la Secretaría, en coordinación con las unidades administrativas responsables correspondientes.
- e. Coordinar proyectos especiales de alto impacto para el desarrollo social que le sean encomendados a la Unidad.
- f. Proponer y coordinar la realización de estudios diagnósticos y de identificación de necesidades o demandas específicas en materia de desarrollo social para el desarrollo de los proyectos especiales a su cargo.
- g. Formular, en coordinación con la Dirección General Adjunta de Planeación, estrategias, programas, proyecto y acciones para el desarrollo social.
- h. Coordinar las actividades de apoyo técnico, asesoría e información en materia internacional, de acuerdo a las políticas que para ello emita la Secretaría a las unidades administrativas que lo requieran, así como a otras dependencias y entidades de la administración pública federal.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA  
UNIDAD DE PLANEACIÓN Y  
RELACIONES INTERNACIONALES**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL

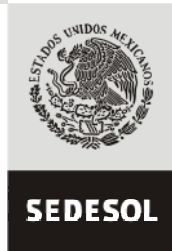


**Dirección de Coordinación y Vinculación Internacional**

- a. Proponer criterios, lineamientos y temas que permitan definir la posición del Gobierno de México en los foros internacionales en materia de desarrollo social.
- b. Coordinar la participación de las unidades administrativas de la Secretaría, en sus respectivos ámbitos de competencia, en los asuntos de carácter internacional ante diversos foros y organismos internacionales, y brindarles el apoyo técnico, asesoría e información que sea necesario.
- c. Organizar las visitas de funcionarios extranjeros en comisión oficial, para tratar asuntos de competencia e interés de la Secretaría.
- d. Coordinar las acciones de cooperación internacional en materia de desarrollo social que se deriven de los acuerdos de cooperación técnica celebrados por el Gobierno de México a través de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- e. Gestionar las demandas que presenta la Secretaría de Relaciones Exteriores en relación al análisis de instrumentos de negociación internacional y al seguimiento de conferencias y cumbres, en materia de desarrollo social.
- f. Elaborar informes sobre estrategias, programas, proyectos y acciones de la Secretaría, con objeto de dar respuesta a compromisos internacionales del gobierno de México sobre desarrollo social.
- g. Integrar la información y documentación que en su ámbito de competencia coadyuve al cumplimiento de los compromisos internacionales de la Secretaría.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA  
UNIDAD DE PLANEACIÓN Y  
RELACIONES INTERNACIONALES**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL



**Subdirección de Vinculación Internacional**

- a. Analizar y proponer a su superior jerárquico opciones para la definición de la postura del Gobierno de México en los foros internacionales en materia de desarrollo social.
- b. Brindar apoyo técnico, asesoría e información a las unidades administrativas de la Secretaría, para atender los asuntos de carácter internacional y participar en los diversos foros y organismos internacionales que correspondan de acuerdo a sus respectivos ámbitos de competencia.
- c. Proporcionar apoyo logístico durante las visitas de funcionarios extranjeros en comisión oficial para tratar asuntos de competencia e interés de la Secretaría.
- d. Colaborar en el seguimiento de las acciones de cooperación internacional en materia de desarrollo social que se deriven de los acuerdos de cooperación técnica celebrados por el Gobierno de México a través de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- e. Analizar los instrumentos de negociación internacional presentados por la Secretaría de Relaciones Exteriores y colaborar en el seguimiento de conferencias y cumbres en materia de desarrollo social.
- f. Proponer a su superior jerárquico el contenido de informes sobre estrategias, programas, proyectos y acciones de la Secretaría con objeto de dar respuesta a compromisos internacionales del gobierno de México sobre desarrollo social.
- g. Elaborar la información y documentación que en su ámbito de competencia coadyuve al cumplimiento de los compromisos internacionales de la Secretaría.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA  
**UNIDAD DE PLANEACIÓN Y  
RELACIONES INTERNACIONALES**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL



**Dirección de Cooperación Técnica y Acuerdos Internacionales**

- a. Facilitar la cooperación técnica internacional en materia de desarrollo social con otros países y con los diversos organismos internacionales enfocados al desarrollo social.
- b. Proponer y, en su caso, coordinar y dar seguimiento a las acciones que, en su ámbito de acción, faciliten el establecimiento y cumplimiento de acuerdos y convenios de cooperación técnica internacional en materia de desarrollo social, así como de los compromisos de la Secretaría en foros internacionales.
- c. Analizar y proponer a su superior jerárquico opciones para la definición de una postura de la Secretaría en los diversos foros internacionales en que participa.
- d. Coordinar y dar seguimiento a las actividades relacionadas con la concertación de la agenda temática y logística para la realización de las giras internacionales del Titular del Ramo, en cumplimiento de los compromisos internacionales de la Secretaría.
- e. Organizar y dar seguimiento a las actividades de investigación documental para la identificación de mejores prácticas internacionales y oportunidades de colaboración o cooperación técnica en materia de desarrollo social, en coordinación con la Dirección de Proyectos Especiales, para su posible difusión y adopción en la Secretaría.
- f. Organizar las actividades de asesoría e información sobre cooperación técnica y foros internacionales en materia de desarrollo social, de acuerdo a las políticas que para ello se emitan.
- g. Integrar la información y documentación que en su ámbito de competencia coadyuve al cumplimiento de los compromisos de cooperación técnica internacional de la Secretaría.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA  
**UNIDAD DE PLANEACIÓN Y  
RELACIONES INTERNACIONALES**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL



**SEDESOL**

**Subdirección de Giras Internacionales**

- a. Supervisar la investigación documental, el análisis y la elaboración de estudios y reportes, acerca de foros internacionales en materia e desarrollo social.
- b. Dar seguimiento a los documentos de los asuntos derivados de la cooperación técnica con los organismos internacionales y los países con los que la Secretaría de Desarrollo Social mantiene relaciones.
- c. Supervisar las cuestiones técnicas y logísticas para la organización de seminarios, talleres y otras reuniones y de las giras internacionales del Titular de la Secretaría de Desarrollo Social, incluyendo desarrollo de agenda y materiales de apoyo.
- d. Brindar apoyo in situ al Titular del Ramo durante las giras nacionales y/o internacionales, contribuyendo a eficientar el desarrollo de los eventos de acuerdo a lo programado.
- e. Elaborar la agenda y material de apoyo requeridos para las giras nacionales e internacionales del Titular de la Secretaría, para llevar a cabo la logística correspondiente a los eventos.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA  
**UNIDAD DE PLANEACIÓN Y  
RELACIONES INTERNACIONALES**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL



**Subdirección de Cooperación Técnica y Acuerdos Internacionales**

- a. Promover la cooperación técnica internacional mediante la revisión y gestión, ante las unidades administrativas de la Sedesol pertinentes, de las propuestas que presenten sus contrapartes en otros países o los diversos organismos internacionales enfocados al desarrollo social, y viceversa.
- b. Analizar documentos, temas y cuestiones de índole internacional, elaborando los informes correspondientes, que faciliten el establecimiento de acuerdos y convenios de cooperación técnica internacional con las contrapartes de la Secretaría en otros países y con los diversos organismos internacionales enfocados al desarrollo social.
- c. Revisar los términos de referencia para la cooperación técnica que promueva la Secretaría o que le sean presentados por sus contrapartes en otros países o por los diversos organismos internacionales enfocados al desarrollo social.
- d. Gestionar y dar seguimiento a los acuerdos, convenios y demás instrumentos jurídicos de cooperación técnica y horizontal, así como préstamos o donaciones derivados de ellos, que representen el mejor interés para la Secretaría.
- e. Identificar oportunidades de colaboración o cooperación técnica en materia de desarrollo social, en coordinación con la Dirección de Proyectos Especiales, para su promoción y posible adopción en la Secretaría.
- f. Proporcionar asesoría e información sobre esquemas de cooperación técnica en materia de desarrollo social, así como acuerdos y convenios suscritos por la Secretaría, de acuerdo a las políticas que para ello se emitan, a las demás unidades administrativas de la Secretaría, otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y a las entidades federativas, cuando así lo requieran.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA  
**UNIDAD DE PLANEACIÓN Y  
RELACIONES INTERNACIONALES**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL



**SEDESOL**

- g. Elaborar la documentación que en su ámbito de competencia coadyuve al cumplimiento de los compromisos internacionales de colaboración y cooperación técnica de la Secretaría.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA  
UNIDAD DE PLANEACIÓN Y  
RELACIONES INTERNACIONALES**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL



**Subdirección de Foros Internacionales**

- a. Preparar informes y documentos de apoyo para la definición de la postura del Gobierno de México en materia de desarrollo social en los diversos foros internacionales en que participa.
- b. Concertar la agenda temática, de acuerdo a su ámbito de competencia, para la realización de las giras internacionales del Titular del Ramo en cumplimiento de los compromisos internacionales de la Secretaría, así como apoyar las labores logísticas para la realización de dichas giras.
- c. Revisar, difundir y, en su caso, gestionar ante las unidades administrativas de la Secretaría, entidades coordinadas y órganos administrativos desconcentrados, las propuestas e invitaciones que presenten sus contrapartes en otros países o los diversos organismos internacionales enfocados al desarrollo social, y viceversa.
- d. Realizar las gestiones que correspondan ante las unidades administrativas de la Secretaría, otras Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para el cumplimiento de los compromisos internacionales del Sector Desarrollo Social.
- e. Analizar las actividades que para promover el desarrollo social realicen otros países y organismos internacionales, e identificar mejores prácticas en la materia, en coordinación con la Dirección de Proyectos Especiales, para su posible difusión y adopción en la Secretaría.
- f. Proporcionar asesoría e información sobre los foros internacionales en que participe o pueda participar la Dependencia, de acuerdo a las políticas que para ello se emitan a las demás unidades administrativas de la Secretaría, otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y a los gobiernos estatales, cuando así lo requieran.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA  
**UNIDAD DE PLANEACIÓN Y  
RELACIONES INTERNACIONALES**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL



**SEDESOL**

- g. Elaborar la documentación sobre la participación de la Secretaría en foros internacionales, que contribuya al cumplimiento de los compromisos internacionales de colaboración y cooperación técnica.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA  
**UNIDAD DE PLANEACIÓN Y  
RELACIONES INTERNACIONALES**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL



**Dirección de Proyectos Especiales**

- a. Diseñar y desarrollar propuestas para el análisis, la difusión y adopción de mejores prácticas internacionales en materia de desarrollo social, para el mejoramiento de los programas sociales.
- b. Elaborar, en colaboración con la Dirección de Cooperación Técnica y Acuerdos Internacionales, propuestas de vinculación y cooperación técnica con otros países y organismos internacionales en materia de estrategias, programas y acciones para el desarrollo social.
- c. Analizar y, en su caso, elaborar propuestas de programas, proyectos o acciones para el desarrollo social, con base en diagnósticos de necesidades, el análisis de los resultados de las evaluaciones, análisis comparativos y de mejores prácticas internacionales.
- d. Desarrollar estudios diagnósticos y de identificación de necesidades o demandas específicas para la elaboración de proyectos especiales en materia de desarrollo social.
- e. Brindar apoyo técnico, asesoría e información en relación al desarrollo de proyectos especiales, de acuerdo a las políticas que para ello emita la Secretaría, a las demás unidades administrativas de la Secretaría, otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y a las entidades federativas, cuando así lo requieran.
- f. Integrar la información y documentación necesaria para vincular las acciones en materia internacional de la Secretaría con las actividades de planeación de la Unidad, así como de las demás actividades sustantivas del Sector Desarrollo Social.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA  
**UNIDAD DE PLANEACIÓN Y  
RELACIONES INTERNACIONALES**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL



**SEDESOL**

**Subdirección de Proyectos Especiales**

- a. Sistematizar y analizar la información necesaria para realizar estudios de diagnóstico y de identificación de necesidades o demandas específicas que formen parte de proyectos especiales en materia de desarrollo social.
- b. Analizar y elaborar anteproyectos de programas, proyectos o acciones para el desarrollo social con base en diagnósticos de necesidades, el análisis de resultados de las evaluaciones y el análisis comparativo de las mejores prácticas internacionales.
- c. Elaborar análisis comparativos de las mejores prácticas internacionales en materia de desarrollo social que contribuyan a tomar decisiones sobre la difusión y adopción de medidas que potencien el impacto de los programas o acciones de la Secretaría en la superación de la pobreza y la marginación.
- d. Elaborar propuestas de vinculación y cooperación técnica con otros países y organismos internacionales en materia de estrategias, programas y acciones para el desarrollo social.
- e. Elaborar la documentación necesaria para vincular las acciones en materia internacional con las actividades de planeación de la Unidad.
- f. Elaborar los informes y reportes que permitan la presentación y la difusión de las mejores prácticas identificadas y de los proyectos especiales elaborados.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA  
**UNIDAD DE PLANEACIÓN Y  
RELACIONES INTERNACIONALES**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL



**Dirección General Adjunta de Planeación**

- a. Proponer y desarrollar estudios y diagnósticos para la detección de necesidades o demandas específicas en materia de desarrollo social.
- b. Proponer nuevas estrategias, programas, proyectos y acciones para la atención de necesidades o demandas específicas en materia de desarrollo social.
- c. Desarrollar propuestas de rediseño o modificación de estrategias, programas, proyectos o acciones ya existentes, para lograr una mayor eficiencia, impacto o transparencia de los mismos.
- d. Proponer los criterios, lineamientos y procedimientos para normar el diseño y la elaboración de las Reglas de Operación de los programas a cargo de la Secretaría y coordinar la preparación e integración de las opiniones técnicas al respecto, para su posterior validación y emisión.
- e. Proponer al Jefe de la Unidad los proyectos de modificación de las reglas de operación de los programas sociales existentes, así como las de nuevos programas, que cumplan con los criterios y lineamientos para la elaboración y diseño de los programas sociales para su validación.
- f. Proponer al superior jerárquico y, en su caso coordinar, acciones de apoyo técnico a las entidades federativas para la planeación y elaboración de sus programas y proyectos de desarrollo social, en congruencia con los principios de la política social del gobierno federal.
- g. Proponer los criterios, lineamientos y procedimientos que se deberán utilizar para instrumentar la metodología de la asignación a los estados de los recursos del Fondo III del “Ramo General de Aportaciones Federales para Entidades Federativas”, de conformidad con la normatividad vigente, para su aprobación.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA  
UNIDAD DE PLANEACIÓN Y  
RELACIONES INTERNACIONALES**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL



**SEDESOL**

- h. Proponer la validación y suscripción de los convenios con las entidades federativas respecto a las propuestas estatales para la asignación de recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social de los estados a los municipios, con apego a la normatividad vigente.
- i. Proponer e instrumentar herramientas y metodologías para la planeación y diseño de estrategias, proyectos, programas y acciones para el desarrollo social, que faciliten el cumplimiento de los objetivos de la Unidad.
- j. Coordinar las acciones relativas a las reestructuraciones organizacionales y operativas que se requieran para una mayor eficiencia de la Unidad en el cumplimiento de sus funciones así como en la integración de los manuales de organización y de procedimientos internos de la Unidad, en coordinación con la Dirección General de Organización.
- k. Desarrollar y presentar al Jefe de la Unidad los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes, circulares u otras disposiciones jurídicas que le sean encomendadas o que sean necesarias para la instrumentación de las estrategias, programas, proyectos y acciones para el desarrollo social que le competan, de conformidad con las disposiciones aplicables, así como coordinar la elaboración de los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior jerárquico.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA  
UNIDAD DE PLANEACIÓN Y  
RELACIONES INTERNACIONALES**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL



**Dirección de Desarrollo Regional**

- a. Proponer los estudios y diagnósticos para la detección de necesidades o demandas específicas que contribuyan a la configuración de estrategias, programas, proyectos y acciones para el desarrollo regional.
- b. Proponer a la Dirección General Adjunta de Planeación los criterios, lineamientos y procedimientos para llevar a cabo el proceso de asignación de recursos del Fondo III del Ramo General de Aportaciones Federales para entidades federativas, en materia de desarrollo social, de conformidad con la normatividad vigente.
- c. Coordinar la elaboración de los cálculos correspondientes para la asignación de los recursos del Fondo III del Ramo General de Aportaciones en materia de desarrollo social entre las entidades federativas, y dar seguimiento al mecanismo establecido para convenir entre la Sedesol y las entidades federativas en relación a la distribución de recursos a los municipios, conforme a la normatividad vigente.
- d. Apoyar a las entidades federativas, conforme a las políticas establecidas por la Secretaría, en la planeación y elaboración de sus programas y proyectos de desarrollo social.
- e. Analizar, diseñar, proponer y, en su caso, desarrollar programas, proyectos o acciones para promover el desarrollo social a nivel regional, con base en diagnósticos de necesidades, el análisis de los resultados de las evaluaciones y de mejores prácticas en la materia.
- f. Elaborar las opiniones técnicas en relación al diseño y elaboración de las reglas de operación de los programas sociales de alcance regional y otros que le sean asignados, así como sobre otros temas que le solicite su superior jerárquico.
- g. Integrar la información y documentación necesaria para: el diseño y elaboración de planes, estrategias, programas, proyectos o acciones para el desarrollo social;

FECHA: 15 de noviembre 2007

PÁGINA: 30 de 40

**OFICIALÍA MAYOR**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA  
**UNIDAD DE PLANEACIÓN Y  
RELACIONES INTERNACIONALES**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL



la elaboración de propuestas para su instrumentación; llevar a cabo la revisión y validación de reglas de operación; y presentar las opiniones técnicas que se requieran en su ámbito de competencia.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA  
UNIDAD DE PLANEACIÓN Y  
RELACIONES INTERNACIONALES**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL



**Subdirección de Desarrollo Regional**

- a. Sistematizar y analizar los datos e información necesarios para la elaboración de estudios y diagnósticos para la detección de necesidades o demandas específicas.
- b. Elaborar los estudios y diagnósticos que sirvan de soporte para configurar programas, proyectos y acciones para el desarrollo social a nivel regional.
- c. Colaborar en la realización de los cálculos correspondientes y verificar la aplicación de la metodología para la asignación de los recursos del Fondo III del Ramo General de Aportaciones Federales, de acuerdo a la normatividad vigente.
- d. Proporcionar asesoría y apoyo técnico a las entidades federativas en materia de planeación y elaboración de programas y proyectos de desarrollo social.
- e. Revisar y evaluar los proyectos de modificaciones a las reglas de operación de los programas sociales a cargo de la Dirección de Desarrollo Regional, de conformidad con los criterios y lineamientos para el diseño y elaboración de las mismas, para la elaboración de las opiniones técnicas en la materia.
- f. Elaborar e integrar la documentación necesaria para el diseño y la presentación de propuestas de programas, proyectos o acciones para promover el desarrollo social a nivel regional.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA  
UNIDAD DE PLANEACIÓN Y  
RELACIONES INTERNACIONALES**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL



**Dirección de Estrategias para el Desarrollo Social**

- a. Integrar y proponer la estructura temática y los resultados esperados de los estudios y diagnósticos a realizar para la detección de necesidades o demandas específicas en materia de desarrollo social.
- b. Organizar el desarrollo de los estudios o diagnósticos que permitan configurar los programas, proyectos o estrategias de desarrollo social previamente aprobados por el superior jerárquico.
- c. Analizar, diseñar, proponer y, en su caso, desarrollar planes y estrategias que contribuyan a lograr un mayor impacto de la política social, con base en diagnósticos de necesidades, el análisis de los resultados de las evaluaciones de impacto y de mejores prácticas en la materia.
- d. Elaborar e integrar las opiniones técnicas sobre las iniciativas de Ley, reglamentos, decretos, acuerdos u otras disposiciones jurídicas, que sean solicitadas por su superior jerárquico.
- e. Elaborar las opiniones técnicas sobre el diseño y elaboración las reglas de operación de los programas sociales a su cargo.
- f. Organizar la difusión de los estudios, notas, opiniones técnicas y otros documentos de investigación y análisis que se realicen en la Unidad.
- g. Diseñar herramientas y metodologías para la planeación y diseño de estrategias, programas, proyectos y acciones para el desarrollo social que faciliten el cumplimiento de los objetivos de la Unidad.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA  
**UNIDAD DE PLANEACIÓN Y  
RELACIONES INTERNACIONALES**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL



**SEDESOL**

- h. Integrar la información y documentación necesaria para: el diseño y elaboración de planes, estrategias, programas, proyectos o acciones para el desarrollo social; la elaboración de propuestas para su instrumentación; llevar a cabo la revisión y validación de reglas de operación; y presentar las opiniones técnicas que se requieran en su ámbito de competencia.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA  
UNIDAD DE PLANEACIÓN Y  
RELACIONES INTERNACIONALES**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL



**Subdirección de Estrategias para el Desarrollo Social**

- a. Analizar y presentar temas de desarrollo social para conformar la propuesta de estudios y diagnósticos para la detección de necesidades o demandas específicas.
- b. Sistematizar y analizar los datos e información necesarios para la definición de planes y estrategias que contribuyan a lograr un mayor impacto de la política social.
- c. Revisar y evaluar los proyectos de modificaciones a las reglas de operación de los programas sociales a cargo de la Dirección de Estrategias de Desarrollo Social, de conformidad con los criterios y lineamientos para el diseño y elaboración de las mismas, para la elaboración de las opiniones técnicas en la materia.
- d. Estudiar y evaluar las iniciativas de Ley, reglamentos, decretos, acuerdos u otras disposiciones jurídicas para la integración de las opiniones técnicas correspondientes.
- e. Consolidar estudios, notas, opiniones técnicas y otros documentos de investigación y análisis que se realicen en la Unidad para su difusión.
- f. Proponer y evaluar opciones metodológicas para el diseño de estrategias, programas, proyectos o acciones para el desarrollo social que faciliten el cumplimiento de los objetivos de la Unidad.
- g. Elaborar e integrar la documentación necesaria para el diseño y la presentación de propuestas de planes y estrategias para promover el desarrollo social.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA  
UNIDAD DE PLANEACIÓN Y  
RELACIONES INTERNACIONALES**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL



**Departamento de Análisis Estratégico**

- a. Proveer al superior jerárquico de insumos técnicos necesarios para la definición de temas para los estudios y diagnósticos de necesidades o demandas específicas de los hogares que viven en condiciones de pobreza o marginación, y para la definición de planes y estrategias que contribuyan a un mayor impacto de la política.
- b. Realizar cálculos y proyecciones sobre variables sociales, económicas y demográficas pertinentes para la elaboración de estudios y diagnósticos de necesidades o demandas específicas de los hogares que viven en condiciones de pobreza o marginación.
- c. Integrar y actualizar las bases de datos e información de apoyo necesarios para conformar la propuesta de estudios y diagnósticos para la detección de necesidades o demandas específicas y la definición de planes y estrategias que contribuyan a un mayor impacto de la política social.
- d. Compilar y organizar la información para el diseño y la presentación de propuestas de planes y estrategias para promover el desarrollo social.
- e. Analizar y evaluar los documentos, proyectos y estudios, que se sometan a su consideración para la emisión de una opinión técnica, elaborando los reportes respectivos.
- f. Recopilar y organizar los documentos de investigación, estudios, notas, opiniones técnicas y demás reportes generados por la Unidad para su consolidación y difusión.
- g. Documentar y evaluar las metodologías para el diseño de estrategias, programas, proyectos o acciones para el desarrollo social que faciliten el cumplimiento de los objetivos de la Unidad.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA  
UNIDAD DE PLANEACIÓN Y  
RELACIONES INTERNACIONALES**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL



**Dirección de Planeación**

- a. Plantear el programa de trabajo para el desarrollo en tiempo y forma de los estudios y diagnósticos a realizarse para la detección de necesidades o demandas específicas en materia de desarrollo social.
- b. Analizar, diseñar, proponer y, en su caso, desarrollar programas, proyectos o acciones para el desarrollo social, con base en diagnósticos de necesidades, el análisis de los resultados de las evaluaciones y de mejores prácticas en la materia.
- c. Analizar y, en su caso, diseñar y proponer mecanismos para la instrumentación de planes, estrategias, programas, proyectos o acciones para el desarrollo social.
- d. Elaborar y actualizar los criterios, lineamientos y procedimientos para la elaboración, revisión y validación de las reglas de operación de los programas sociales a cargo de la Secretaría y de sus organismos sectorizados.
- e. Elaborar las opiniones técnicas sobre el diseño y elaboración las reglas de operación de los programas sociales que se le encomienden, y sobre otros temas que le solicite su superior jerárquico.
- f. Dirigir el proceso de revisión de las reglas de operación de nuevos programas o modificaciones a las de los programas ya existentes, verificando el cumplimiento de los criterios y lineamientos emitidos para tal efecto.
- g. Elaborar y actualizar, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, los manuales de organización y de procedimientos de acuerdo a las necesidades organizacionales y operativas de la Unidad.
- h. Integrar la información y documentación necesaria para: el diseño y elaboración de planes, estrategias, programas, proyectos o acciones para el desarrollo social; la elaboración de propuestas para su instrumentación; llevar a cabo la revisión y



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA  
**UNIDAD DE PLANEACIÓN Y  
RELACIONES INTERNACIONALES**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL



**SEDESOL**

validación de reglas de operación; y presentar las opiniones técnicas que se requieran en su ámbito de competencia.

FECHA: 15 de noviembre 2007

PÁGINA: 38 de 40

**OFICIALÍA MAYOR**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA  
UNIDAD DE PLANEACIÓN Y  
RELACIONES INTERNACIONALES**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL



**SEDESOL**

**Subdirección de Diseño e Instrumentación**

- a. Sistematizar y analizar los datos e información necesarios para la instrumentación de estrategias, programas, proyectos o acciones para el desarrollo social.
- b. Elaborar estudios y diagnósticos que sirvan de soporte para configurar estrategias para la instrumentación de programas, proyectos y acciones para el desarrollo social.
- c. Consolidar y actualizar la información necesaria para la emisión de los criterios, lineamientos y procedimientos para el diseño, elaboración, revisión y validación de las reglas de operación de los programas sociales a cargo de la Secretaría y de sus organismos sectorizados.
- d. Revisar y evaluar los proyectos de modificaciones a las reglas de operación de los programas sociales que se le encomienden, de conformidad con los criterios y lineamientos para el diseño y elaboración de las mismas, para la elaboración de las opiniones técnicas en la materia.
- e. Coordinar y supervisar la integración de las opiniones técnicas sobre el diseño y elaboración de las reglas de operación de los programas sociales.
- f. Elaborar e integrar la documentación necesaria para el diseño e instrumentación de estrategias, programas, proyectos o acciones para el desarrollo social.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA  
UNIDAD DE PLANEACIÓN Y  
RELACIONES INTERNACIONALES**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL



**SEDESOL**

**Subdirección de Planeación**

- a. Presentar los programas de actividades a su superior jerárquico para llevar a cabo los estudios y diagnósticos en materia de desarrollo social previamente aprobados.
- b. Sistematizar y analizar los datos e información necesarios para la elaboración de programas, proyectos o acciones para el desarrollo social.
- c. Verificar que los proyectos de reglas de operación de los nuevos programas sociales cumplan con los criterios, y lineamientos para la elaboración y diseño de las mismas.
- d. Supervisar el proceso de revisión de reglas de operación de los programas sociales.
- e. Revisar y evaluar los proyectos de modificaciones a las reglas de operación de los programas sociales que se le encomienden, de conformidad con los criterios y lineamientos para el diseño y elaboración de las mismas, para la elaboración de las opiniones técnicas en la materia.
- f. Supervisar la actualización de los manuales de organización y de procedimientos de la Unidad, en coordinación con la Dirección General de Organización.
- g. Elaborar e integrar la documentación necesaria para el diseño y la presentación de propuestas de programas, proyectos y acciones para promover el desarrollo social.